

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Ιουνίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1929**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Α3α/97255/16 (1)

Ανακατανομή θέσεων ειδικευμένων ιατρών ΕΣΥ.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 11 του άρθρου 28 του ν. 2646/1998 «Ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις» (Α' 236).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ./τος 63/2005 (Α΄98).

3. Τις διατάξεις του άρθρου μόνου (παρ. 1η, περ. η) του π.δ./τος 103/2004 «Περιορισμός της συναρμοδιότητας του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, κατά την έκδοση διοικητικών πράξεων» (Α' 70).

4. Τις διατάξεις του π.δ/τος 73/2015 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄116).

5. Την υπ' αριθ. Υ25/2015 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Υγείας Παύλο Πολάκη» (Β' 2144).

6. Την υπ' αριθ. Υ4α/οικ. 43123/2012 κοινή υπουργική απόφαση «Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου «ΑΣΚΛΗΠΙΕΙΟ» Βούλας» (Β' 1432), όπως ισχύει.

7. Την υπ' αριθ. Υ4α/οικ. 39169/2012 κοινή υπουργική απόφαση «Οργανισμός του Πανεπιστημιακού Γενικού Νοσοκομείου "Αττικόν"» (Β' 1250), όπως ισχύει.

8. Την υπ' αριθ. 21 της 260ης Ολομ./10-02-2017 απόφαση του ΚΕΣΥ.

9. Την υπ'αριθ. ΔΑΑΔ/56556/23-12-2016 εισήγηση της 2ης ΥΠΕ Πειραιώς και Αιγαίου.

10. Το απόσπασμα πρακτικών της υπ' αριθ. 20ης/08-12-2016 Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Πανεπιστημιακού Γενικού Νοσοκομείου «Αττικόν».

11. Το απόσπασμα πρακτικών της υπ' αριθ. 11ης/17-05-2016 Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Γενικού Νοσοκομείου «ΑΣΚΛΗΠΙΕΙΟ» Βούλας.

12. Τα πρακτικά της 70ης/31-03-2017 (θέμα 5.10) συνεδρίασης του ΚΕΣΥΠΕ (Ο.Ε.).

13. Το υπ' αριθ. Β1α/οικ. 32958/02-05-2017 έγγραφο του Προϊσταμένου της Γεν. Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας.

14. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Μία (1) οργανική θέση ειδικευμένου ιατρού ΕΣΥ, ειδικότητας Παιδιατρικής, του Πανεπιστημιακού Γενικού Νοσοκομείου «Αττικόν» όπως αυτή προβλέπεται στις διατάξεις της ανωτέρω (7) σχετικής κοινής υπουργικής απόφασης, μεταφέρεται με την παρούσα στο Γενικό Νοσοκομείο «ΑΣΚΛΗΠΙΕΙΟ» Βούλας και προστίθεται στις θέσεις της ιατρικής υπηρεσίας, όπως αυτές ισχύουν με την αριθ. Υ4α/οικ. 43123/2012 κοινή υπουργική απόφαση (Β' 1432), όπως ισχύει, (με ταυτόχρονη μεταφορά της ιατρού που την κατέχει).

2. Μία (1) κενή οργανική θέση ειδικευμένου ιατρού ΕΣΥ, ειδικότητας Παιδιατρικής, του Γενικού Νοσοκομείου «ΑΣΚΛΗΠΙΕΙΟ» Βούλας όπως αυτή προβλέπεται στις διατάξεις της ανωτέρω (6) σχετικής κοινής υπουργικής απόφασης, μεταφέρεται με την παρούσα στο Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο «Αττικόν» και προστίθεται στις θέσεις της ιατρικής υπηρεσίας, όπως αυτές ισχύουν με την αριθ. Υ4α/οικ. 39169/2012 κοινή υπουργική απόφαση (Β΄1250).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Μαΐου 2017

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

ΠΑΥΛΟΣ ΠΟΛΑΚΗΣ

Αριθμ. 59714 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής, νυκτερινής και Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου Υπηρεσιών του Δήμου Ηρακλείου Κρήτης για το δεύτερο εξάμηνο έτους 2017.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α΄/16-12-2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις...».

2. Την παρ. Β2 άρθρο 20 του ν.4354/2015, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει από 1-1-2017 από την παρ. 2 του

3. Τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 3979/2011 όπως ισχύουν.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4147/2013.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 4 του ν. 3731/2008 (ΦΕΚ Α΄ 263/23-12-2008) Αναδιοργάνωση της Δημοτικής Αστυνομίας και Ρυθμίσεις λοιπών Θεμάτων Αρμοδιότητας ΥΠΕΣ.

6. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007.

7. Τις διατάξεις των άρθρων 58 και 59 του ν. 3852/2010.

8. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/ 1997.

9. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 79 του ν. 3463/ 2006.

10. Τις διατάξεις της κοινής υπουργικής απόφασης 2/75100/0022/2008 (ΦΕΚ 26999 Β΄).

11. Το με αριθμ. πρωτ. 2/31029/ΔΕΠ /6-5-2016 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών, Γενικό Λογιστήριο του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β’ του ν. 4354/2015 (176 /Α’)».

12. Τη με αριθμ. 19056/26-8-1997 απόφαση Περιφερειακού Διευθυντή Περιφέρειας Κρήτης, η οποία εκδόθηκε μετά από την 418/1997 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 5137/11-4-2003 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης, μετά την αριθμ. 121/2003 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, με την οποία έχουν εξαιρεθεί από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και έχει καθιερωθεί η εξαήμερη εβδομαδιαία εργασία επί 24ώρου βάσεως του προσωπικού των τμημάτων της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης.

13. Τη με αριθμ. 4479/14-5-2012 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1751 Β΄/25-5-2012, η οποία εκδόθηκε μετά από την 125/2012 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, με την οποία έχει εξαιρεθεί από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και έχει καθιερωθεί η εξαήμερη εβδομαδιαία εργασία επί 24ώρου βάσεως του προσωπικού του Γραφείου Φροντίδας Αδέσποτων Ζώων.

14. Τη με αριθμ. 4946/19-4-2016 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1123/20-4-2016, η οποία εκδόθηκε μετά από την 144/2016 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, με την οποία καθιερώνεται η διεύρυνση του ωραρίου λειτουργίας καθώς λειτουργίας όλες τις ημέρες του μήνα για τα Ληξιαρχεία του Δήμου Ηρακλείου.

15. Τη με αριθμ. 12669/12-9-2014 (ΦΕΚ 2700/τ.Β/9-10-2014) απόφαση Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης με την οποία έχει ανατεθεί η άσκηση καθηκόντων Ληξιάρχου στο Δήμο Ηρακλείου και στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Ηρακλείου.

16. Τη με αριθμ. 4990/20-4-2016 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1334/12-5-2016, η οποία εκδόθηκε μετά από την 145/2016 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, με την οποία έχει εξαιρεθεί από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και έχει καθιερωθεί η λειτουργία κατά τα Σάββατα τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των Κοιμητηρίων του Δήμου Ηρακλείου.

17. Τον κανονισμό λειτουργίας των Δημοτικών Κοιμητηρίων Ηρακλείου, ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 514/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σχετικά με τον καθορισμό λειτουργίας του Δημοτικού Κοιμητηρίου.

18. Τη με αριθμ. 147766/30-12-2016 απόφαση Αντιδημάρχου Ηρακλείου για την ανάθεση σε υπαλλήλους της τήρησης των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ηρακλείου.

19. Την απόφαση Δημάρχου Ηρακλείου με αρ. 31727-23/3/2016 απόφαση του Δημάρχου για τον ορισμό Αντιδημάρχων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

20. Τις σχετικές πιστώσεις που έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Δήμου Ηρακλείου οικονομικού έτους 2017 στους Κ.Α. 10-6012, 10-6022, Κ.Α. 10-6042, Κ.Α. 20-6011, Κ.Α. 20-6012, Κ.Α. 20- 6021, Κ.Α. 20- 6022, Κ.Α. 20- 6041, Κ.Α. 20-6042, Κ.Α. 15-6012, Κ.Α. 15-6022, Κ.Α. 15-6042, Κ.Α. 30-6012, Κ.Α. 30-6022, Κ.Α. 30-6042, Κ.Α. 30-6041, Κ.Α. 35-6012, Κ.Α. 35-6042, Κ.Α. 35-6022, Κ.Α. 45-6012, Κ.Α. 45-6022, Κ.Α. 50-6012 και Κ.Α. 50-6011, Κ.Α. 70-6012, 70-6022, Κ.Α. 30-6011, Κ.Α. 40-6012 συνολικού ποσού 238.200 € για αμοιβή υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας υπαλλήλων του Δήμου μας.

21. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο και τις υπηρεσιακές ανάγκες

22. Το γεγονός ότι θα απαιτηθεί η παροχή υπερωριακής εργασίας από τους υπαλλήλους του Δήμου Ηρακλείου πέραν των ωρών της υποχρεωτικής απασχόλησης τους καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση υποχρεωτικού ωραρίου για υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη είτε σε εικοσιτετράωρη βάση προκειμένου να αντιμετωπιστούν έκτακτες εποχικές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες για το πρώτο εξάμηνο του 2017 σύμφωνα με τα παρακάτω έγγραφα των οργανικών μονάδων του Δήμου μας.

23. Το με αρ. πρωτ. 50008/5-5-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Συντήρησης και Αυτεπιστασίας από όπου προκύπτει η ανάγκη να εργαστούν υπερωριακά 3 υπάλ-

ληλοι του Γραφείου Φροντίδας αδέσποτων ζώων, κατά τις Κυριακές ενώ 1 άτομο από αυτά θα εργαστεί και τις νυκτερινές ώρες προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για την περισυλλογή αδέσποτων ζώων, την καθαριότητα του κυνοκομείου, την παροχή νερού και τροφής στα αδέσποτα και την φαρμακευτική αγωγή και περίθαλψη των τραυμάτων τους.

24. Το με αρ. πρωτ. 58992/23-5-2017 έγγραφο του Γραφείου Δημάρχου από το οποίο προκύπτει ότι είναι απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση 1 υπαλλήλου κατά το τρέχον εξάμηνο για την τέλεση πολιτικών γάμων (προετοιμασία, επιμέλεια χώρου, τακτοποίηση εγγράφων και τέλεση πολιτικών γάμων) κατά τις απογευματινές ώρες, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας.

25. Το με αρ. πρωτ. 52670/10-5-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών από το οποίο προκύπτει ότι είναι απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση 8 υπαλλήλων για 20 ώρες ανά μήνα και για 6 μήνες κατά το τρέχον εξάμηνο για την κάλυψη των έκτακτων αναγκών της Διεύθυνσης. Από τους ανωτέρω υπαλλήλους οι υπάλληλοι του τμήματος Δημοτικών Κοιμητηρίων θα χρειαστεί να εργαστούν Κυριακές και αργίες λόγω της ιδιαιτερότητας των υπηρεσιών που προσφέρουν.

26. Το με αρ. πρωτ. 53861/12-5-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών από το οποίο προκύπτει ότι είναι απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων των τμημάτων της Διεύθυνσης ως εξής:

1) Υπάλληλοι (2) του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων για την σύνταξη και τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου ως 120 ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας ανά υπάλληλο.

2) Υπάλληλοι (2) του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων για την τέλεση πολιτικών γάμων στο Δήμο Ηρακλείου (προετοιμασία επιμέλεια του χώρου, τακτοποίηση εγγράφων και τέλεση των γάμων) κατά τις απογευματινές ώρες, ως 120 ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας ανά υπάλληλο.

3) Υπάλληλοι (4) του τμήματος Ληξιαρχείου Δ.Ε. Ηρακλείου, ως 96 ώρες για Κυριακές και εξαιρέσιμες το εξάμηνο για την κάλυψη των αναγκών της υπηρεσίας (εμπρόθεσμη Δήλωση Ληξιαρχικών γεγονότων).

4) Υπάλληλοι (5) πέντε που ασκούν καθήκοντα Ληξιάρχου για τα ληξιαρχεία των δημοτικών ενοτήτων Ηρακλείου, Γοργολαΐνη, Ν. Αλικαρνασσού, Παλιανής, και Τεμένους ως 120 ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας το εξάμηνο και 96 ώρες για Κυριακές και εξαιρέσιμες το εξάμηνο για την κάλυψη των αναγκών της υπηρεσίας (εμπρόθεσμη Δήλωση Ληξιαρχικών γεγονότων).

5) Υπάλληλοι (2) δύο του Τμήματος Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης, ως 20 ώρες το μήνα ανά υπάλληλο, για εργασία πέραν του ωραρίου τους, προκειμένου να ανοίγουν το Δημαρχείο για λόγους εθιμοτυπίας, καθώς και για συναντήσεις του Δημάρχου, εκδηλώσεις, τέλεση πολιτικών γάμων κατ'εξαίρεση και εργασίες επισκευής και συντήρησης του κτιρίου, σενέδρια, εκλογές κ.λπ.

27. Το με αρ. πρωτ. 54244/12-5-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας από όπου προκύπτει η ανάγκη για 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής εργασίας ανά υπάλληλο, 96 ωρών νυκτερινής εργασίας ανά υπάλληλο και 96 ωρών υπερωριακής εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ανά υπάλληλο καθώς και για συμπλήρωση υποχρεωτικού ωραρίου για 22 υπαλλήλους, εκ των οποίων οι 20 είναι Δημοτικοί Αστυνόμοι και οι 2 υπάλληλοι είναι Διοικητικοί υπάλληλοι, προκειμένου να αντιμετωπιστούν θέματα όπως ενδεικτικά αναφέρονται παρακάτω:

Για τους 20 Δημοτικούς Αστυνόμους.

• Αυξημένη δύναμη για κυκλοφοριακά μέτρα σε επετείους, παρελάσεις αγώνες εκδηλώσεις του Δήμου και άλλων φορέων, αφίξεις κρουαζιερόπλοιων.

• Έλεγχος τήρησης ωραρίου και καθαριότητας Λαϊκών Αγορών, έλεγχος παράνομης κατάληψης κοινοχρήστων χώρων και καπνίσματος σε καφετέριες και εστιατόρια κατά τις νυκτερινές ώρες.

• Έλεγχος και αφαίρεση πινακίδων από παράνομα σταθμευμένα οχήματα κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες από το κέντρο της πόλης Συμμετοχή στην εφαρμογή σχεδίων πολιτικής προστασίας και αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από ακραία καιρικά φαινόμενα όπως θεομηνίες και φυσικές καταστροφές.

• Ταχεία επέμβαση σε βανδαλισμούς που γίνονται σε διάφορα σημεία της πόλης.

• Αντιμετώπιση αυξημένων και μη προβλέψιμων αναγκών κατά τους χειμερινούς μήνες καθώς και τα Χριστούγεννα και το Πάσχα, από την προσέλευση επισκεπτών.

Για τους Διοικητικούς υπαλλήλους:

• Αυξημένη γραμματειακή υποστήριξη λόγω έλλειψης επαρκούς αριθμού διοικητικού προσωπικού.

• Άμεση ταξινόμηση και καταχώρηση κλήσεων και πινακίδων κυκλοφορίας σε Η/Υ κατά την εργασία των Δημοτικών Αστυνομικών κατά τις απογευματινές ώρες, τις αργίες και τα Σαββατοκύριακα.

• Έγκαιρη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και καταγγελιών.

• Διεκπεραίωση διαδικασίας απομάκρυνσης εγκαταλελειμμένων οχημάτων.

• Διεκπεραίωση διαδικασίας σφραγίσεων και αποσφραγίσεων καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

• Κάλυψη υπηρεσίας τηλεφωνητή.

• Παράδοση αφαιρεθέντων πινακίδων κυκλοφορίας κατά τις απογευματινές ώρες.

• Έκτακτος επιχειρησιακός σχεδιασμός της Διεύθυνσης.

• Τέλος, λόγω της επικείμενης μετεγκατάστασης της Υπηρεσίας Δημοτικής Αστυνομίας και την έγκαιρη και ομαλή επαναλειτουργία της, πρέπει να γίνει άμεση τακτοποίηση του αρχείου.

28. Το με αρ. πρωτ. 51711/9-5-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Παιδείας-Πολιτισμού και Νέας Γενιάς, όπου αναφέρεται η ανάγκη απογευματινής υπερωριακής εργασίας ως 120 ωρών για 4 υπαλλήλους ως εξής:

- Τμήμα Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς-Εθελοντισμού-ΚΕΣΑΝ για (2) δύο υπαλλήλους, προκειμένου να υλοποιηθούν όλες οι διαδικασίες που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των πολιτιστικών εκδηλώσεων.

- Τμήμα Τουρισμού για (2) δύο υπαλλήλους

• Για την εξυπηρέτηση των επισκεπτών της πόλης και συμμετοχή σε ημερίδες - συζητήσεις προώθησης της τουριστικής πολιτικής του Δήμου Ηρακλείου.

• Για τη συμμετοχή της υπεύθυνης του τμήματος στην υλοποίηση της Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης (Β.Α.Α.)

29. Το με αρ. πρωτ. 51460/9-5-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, όπου αναφέρεται η ανάγκη υπερωριακής απογευματινής ή νυκτερινής εργασίας ή για Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καθώς επίσης νυκτερινής εργασίας προς συμπλήρωση ωραρίου 193 υπαλλήλων ως εξής:

ο Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων και Ανακυκλώσιμων υλικών για 131 υπαλλήλους

ο Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων καθαριότητας για 60 υπαλλήλους

ο Τμήμα Μελετών, Προγραμματισμού και Ανακύκλωσης για 2 υπαλλήλους

για τους παρακάτω λόγους:

• Για την αποκομιδή απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων επτά ημέρες την εβδομάδα και σε 24ωρη βάση με κυλιόμενο ωράριο κατά τις νυχτερινές ώρες ώστε να μη δημιουργείται κυκλοφοριακό πρόβλημα.

• Απαίτηση για αποκομιδή απορριμμάτων/ανακυκλώσιμων υλικών, οδοκαθαρισμό και σκούπισμα πλατειών κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες από το κέντρο της πόλης και άλλα κεντρικά σημεία των Δημοτικών Ενοτήτων, λόγω της αυξημένης προσέλευσης πολιτών, της λειτουργίας των εμπορικών καταστημάτων το Σάββατο και των λοιπών καταστημάτων εστίασης, αναψυχής και ψυχαγωγίας το Σαββατοκύριακο.

• Απαίτηση για την αποκομιδή απορριμμάτων/ανακυκλώσιμων από τις λαϊκές αγορές, τα νοσοκομεία, ξενοδοχεία κ.λπ.

• Απαίτηση για περισσότερα δρομολόγια στην χωματερή λόγω της μη λειτουργίας του εργοστασίου της βιοξήρανσης καθ' όλη την διάρκεια του χρόνου, και για διάθεση οχημάτων και συνεπώς επιπλέον διάθεση οδηγών, πληρωμάτων και τεχνιτών για τη συντήρηση τους.

• Απαίτηση για διάθεση παραπάνω προσωπικού (όπως οδηγοί, τεχνίτες, εργάτες, φύλακες) και οχημάτων για τη σωστή διαχείριση και αποθήκευση των ανακυκλώσιμων υλικών, όταν δε λειτουργεί το εργοστάσιο της ανακύκλωσης.

• Αντιμετώπιση εκτάκτων περιπτώσεων αποκομιδής απορριμμάτων ή καθαρισμών κοινοχρήστων χώρων για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας.

• Ταχεία ανταπόκριση και ικανοποίηση αιτημάτων πολιτών που αφορούν την καθαριότητα.

• Ταχεία εξυπηρέτηση σε βανδαλισμούς που γίνονται σε διάφορα σημεία της πόλης μετά από ποδοσφαιρικούς αγώνες, διαδηλώσεις κ.α.

• Αντιμετώπιση αυξημένων και μη προβλέψιμων αναγκών κατά τους χειμερινούς μήνες λόγω των αυξημένων εκδηλώσεων κατά τις εορταστικές περιόδους Χριστουγέννων, Αποκριών και Πάσχα.

• Αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από ακραία φυσικά φαινόμενα όπως θεομηνίες και φυσικές καταστροφές.

• Για την φύλαξη του Αμαξοστασίου όλο το εικοσιτετράωρο και τις Κυριακές με κυλιόμενες βάρδιες.

• Την ανάγκη έκτακτης συντήρησης εξαιτίας της παλαιότητας των οχημάτων του στόλου και των κάδων απορριμμάτων.

• Τη λειτουργία του Σ.Μ.Α. (σταθμός μεταφόρτωσης απορριμμάτων) όλο το εικοσιτετράωρο και τις Κυριακές με κυλιόμενες βάρδιες.

• Για την εκτέλεση απρόβλεπτων εργασιών της υπηρεσίας καθαριότητας και ανακύκλωσης, απαιτείται η κατ' εξαίρεση κίνηση απορριμματοφόρων, ανοιχτών φορτηγών, φορτηγών με αρπάγη και γερανό, μηχανικών σαρώθρων, καδοπλυντηρίων και ημιφορτηγών 4x4 της υπηρεσίας.

• Απαιτείται η σύνταξη μελετών για προμήθειες και επισκευές κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών (προμήθεια οχημάτων και μηχανημάτων, τεχνικών μέσων, κάδων, συντήρηση κι επισκευή οχημάτων κ.λπ.).

• Απαιτείται η παροχή πληροφοριών και στοιχείων, κατά τη διαδικασία σύνταξης του Ετησίου Προγράμματος Δράσης, του προϋπολογισμού και του πενταετούς Επιχειρησιακού προγράμματος, καθώς επίσης και γραμματειακή υποστήριξη στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

• Απαιτείται η τήρηση καταστάσεων παρουσίας όλου του προσωπικού, ενημέρωση του γραφείου προσωπικού και αρχείο τήρησης αδειών, λόγω μη συστέγασης της Διεύθυνσης μας με τις κεντρικές Υπηρεσίες του Δήμου. Επίσης τηρείται πρωτόκολλο εισερχομένων - εξερχόμενων εγγράφων και γίνεται ηλεκτρονικά το πρωτόκολλο των εγγράφων μας.

• Απαιτείται η τήρησης των νομίμων διαδικασιών που αφορούν τις προμήθειες της Διεύθυνσης και διεκπεραίωση όλων των εργασιών που σχετίζονται με τις προμήθειες ανταλλακτικών και αναθέσεις εργασιών για συντήρηση και επισκευή οχημάτων και μηχανημάτων όλων των Υπηρεσιών του Δήμου, όπως Αποφάσεις Αναθέσεων, Συμφωνητικών και Καταστάσεων Πληρωμής και ανάρτηση τους σε Διαύγεια και ΚΗΜΔΗΣ. Συντάσσονται εισηγήσεις προς Οικονομική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο.

• Καταχωρούνται όλα τα παραστατικά που αφορούν συντηρήσεις οχημάτων και μηχανημάτων στο Οικονομικό Σύστημα του Δήμου Ηρακλείου με τήρηση αποθήκης. Επίσης γίνεται διαχείριση της Αποθήκης της Διεύθυνσης.

• Απαιτείται να τηρούνται οι διαδικασίες για την ασφάλιση των οχημάτων όλων των Υπηρεσιών του Δήμου, του τεχνικού ελέγχου τους (ΚΤΕΟ), της πληρωμής των Τελών Κυκλοφορίας του και των Τελών Χρήσης τους.

• Απαιτείται εκπόνηση και επίβλεψη μελετών σχετικά με τη διαχείριση των απορριμμάτων της πόλης μας. Επίσης τηρείται αρχείο και γίνεται επεξεργασία σημαντικών στοιχείων τα οποία αφορούν την αποκομιδή, επεξεργασία και τελική διάθεση απορριμμάτων.

30. Το με αρ πρωτ. 53570/11-5-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Συντήρησης και Αυτεπιστασίας από το οποίο

προκύπτει ότι είναι απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση του υπηρετούντος προσωπικού των τμημάτων της Διεύθυνσης κατά το τρέχον εξάμηνο ως εξής:

α) Υπάλληλοι (14) δεκατέσσερις του Τμήματος Ηλεκτροφωτισμού και Σήμανσης για την αποκατάσταση βλάβης σε πίλερ (ηλεκτρικούς πίνακες), αποκατάσταση βλάβης δημοτικού φωτισμού, αποσύνδεση τρακαρισμένων στύλων - απομάκρυνση τους και επανασύνδεση δημοτικού φωτισμού, αποκατάσταση βλάβης σε φωτεινούς σηματοδότες, αποκατάσταση βλάβης σε βραχυκύκλωμα στο δίκτυο δημοτικού φωτισμού, επανατοποθέτηση - αντικατάσταση - αποξήλωση φωτιστικών σωμάτων σε περίπτωση φθοράς λόγω των καιρικών συνθηκών (π.χ. αέρας), αντικατάσταση σκασμένων και κομμένων καλωδίων, απομάκρυνση ή επανατοποθέτηση στύλων μετά από πτώση λόγω των καιρικών συνθηκών (π.χ αέρας), επέμβαση για την ενεργοποίηση δημοτικού φωτισμού σε περίπτωση που δεν έχει ενεργοποιηθεί από το αυτόματο σύστημα, αντικατάσταση καμένων ασφαλειών δημοτικού φωτισμού, άμεση επέμβαση σε παραβιασμένο πίνακα δημοτικού φωτισμού με σκοπό την αποκατάστασή του, άμεση επέμβαση σε περιπτώσεις εκτεθειμένων καλωδίων τα οποία μπορεί να προκαλέσουν ατύχημα, άμεση επέμβαση σε εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού για την αποκατάσταση εκτεθειμένων φρεατίων διέλευσης υπόγειων καλωδίων με σκοπό την αποφυγή ατυχημάτων των διερχομένων, έλεγχος των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων ηλεκτροφωτισμού μετά από τηλεφωνικές ενημερώσεις δημοτών μας (εκτός ωραρίου).

β) Υπάλληλοι (15) δεκαπέντε του Τμήματος Δημοτικών και Σχολικών Κτιρίων για την αποκατάσταση βλαβών στα σχολικά και δημοτικά κτίρια τα περισσότερα έχουν παλιές εγκαταστάσεις ύδρευσης αποχέτευσης που η αποκατάστασή τους πρέπει να γίνεται εκτός ωραρίου σε ώρες που δεν λειτουργεί το κτίριο και δεν υπάρχουν Μαθητές και Υπάλληλοι.

γ) Υπάλληλοι(20) είκοσι του Τμήματος Οδοποιίας για την επίβλεψη έργων που εκτελούνται από εργολάβους και τα συνεργεία των οποίων εργάζονται τόσο μέχρι αργά τα απογεύματα, όσο και τα Σάββατα. Επίσης όλο το εργατοτεχνικό προσωπικό του τμήματος, το οποίο έχει την ευθύνη του όλου οδικού δικτύου σε όλη την έκταση του Δήμου Ηρακλείου (τσιμεντοστρώσεις -ασφαλτοστρώσεις - διανοίξεις και κατασκευή τοιχίων) και έχει μειωθεί υπερβολικά το τελευταίο διάστημα, αναγκάζεται να δουλεύει υπερωριακά (ειδικά όταν πηγαίνει σε μακρινά χωριά - π.χ. Καρκαδιώτισσα, Ασίτες, Αυγενική κ.λπ.) ώστε να ολοκληρώνονται οι εργασίες και να μην τίθεται θέμα ασφάλειας των πολιτών. Τέλος κατά τους χειμερινούς μήνες με τα έντονα καιρικά φαινόμενα (βροχές- χιόνια - κατολισθήσεις κ.λπ.), επιβάλλεται οι χειριστές των μηχανημάτων μας να δουλεύουν μέχρι αργά το απόγευμα ώστε να αποκαθίσταται η προσβασιμότητα του αγροτικού δικτύου.

δ) Υπάλληλοι (20) είκοσι του Τμήματος Συντήρησης Κοινοχρήστων χώρων για την τοποθέτηση και αποκαθήλωση ικριωμάτων, εξέδρων και καθισμάτων σε πλατείες και κοινοχρήστους χώρους για τη λειτουργία εκδηλώσεων (Εθνικές και Θρησκευτικές εορτές, κοινωνικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις κ.α.) καθώς και την ευθύνη για τη συντήρηση των παιδικών χαρών. Οπότε για να εκτελεσθούν οι παραπάνω εργασίες οι Υπάλληλοι του τμήματος απαιτείται να εργαστούν σε ημέρες αργίας και ώρες εκτός του ωραρίου τους. Επίσης η επισκευή των παιχνιδιών στις παιδικές χαρές πρέπει να γίνει οποιαδήποτε στιγμή, κριθεί απαραίτητο για την ασφάλεια των παιδιών.

31. Το με αριθμ. πρωτ. 52231/9-5-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Ανάπτυξης από το οποίο προκύπτει ότι, για το τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής-Καινοτόμων Δράσεων, Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Δύο Φύλων, υπάρχει ανάγκη υπερωριακής εργασίας από το σύνολο των 44 υπαλλήλων του τμήματος για τους εξής λόγους:

- Το τμήμα έχει στην ευθύνη του τη λειτουργία του Κέντρου Αστέγων. Σε έκτακτες και επικίνδυνες καιρικές συνθήκες, το κέντρο παραμένει ανοικτό όλο το 24ωρο ακόμη και σε ημέρες αργιών, ώστε να φιλοξενηθούν άστεγοι.
- Λειτουργεί ομάδα «εργασία στο δρόμο» (street work) η οποία λειτουργεί απογευματινές και νυκτερινές ώρες.

32. Το με αριθμ. πρωτ. 54374/12-5-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Πολεοδομίας σύμφωνα με το οποίο, κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή εργασία έως 120 ώρες ανά υπάλληλο για το δεύτερο εξάμηνο του 2017 για 15 υπαλλήλους και συγκεκριμένα:

• Για τα Τμήματα: Τεχνικού Αρχείου-Μηχανοργάνωσης - Οικοδομικών Αδειών και Ελέγχου-Πολεοδομικών Μελετών, για επικίνδυνες κατασκευές και μεταστέγαση αρχείου των αντίστοιχων τμημάτων

• Για τα τμήματα: Τοπογραφικών-Πολεοδομικών Εφαρμογών και του τμήματος Ελέγχου κατασκευών, για την μεταστέγαση των αρχείων τους, αποφασίζουμε:

Α. Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία, απογευματινή, νυκτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το δεύτερο εξάμηνο του έτους 2017 καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για την αντιμετώπιση των παραπάνω εποχικών, εκτάκτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών ως εξής:

Στην Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης του Δήμου συγκεντρωτικά για 193 υπαλλήλους σύμφωνα με την παρακάτω λίστα:

1) Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων και Ανακυκλώσιμων υλικών για 131 υπαλλήλους.

2) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων καθαριότητας για 60 υπαλλήλους.

3) Τμήμα Μελετών, Προγραμματισμού και Ανακύκλωσης για 2 υπαλλήλους.

Στη Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας για 22 υπαλλήλους και συγκεκριμένα, 20 Δημοτικούς Αστυνόμους και 2 Διοικητικούς υπαλλήλους.

Στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών ως εξής:

• Τμήμα Υποστήριξης πολιτικών Οργάνων 2 άτομα για τη σύνταξη και την τήρηση των πρακτικών του Δ.Σ.

• Τμήμα Υποστήριξης πολιτικών Οργάνων 2 άτομα για την τέλεση πολιτικών γάμων.

• Τμήμα Ληξιαρχείου Δ.Ε. Ηρακλείου 4 άτομα.

• Πέντε υπαλλήλους του Δήμου μας που ασκούν αρμοδιότητες Ληξιάρχου στις πέντε Δημοτικές ενότητες του Δήμου.

Στο Γραφείο Δημάρχου για 1 υπάλληλο

Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, για 8 υπαλλήλους.

Από αυτούς, οι υπάλληλοι του Τμήματος Δημοτικών Κοιμητηρίων θα εργάζονται επιπλέον και κατά τις Κυριακές και Αργίες ως 96 ώρες ανά εξάμηνο.

Στο Γραφείο Φροντίδας Αδέσποτων Ζώων για 3 υπαλλήλους

Στη Διεύθυνση Συντήρησης και Αυτεπιστασίας ως εξής:

α) Υπάλληλοι (14) του Τμήματος Ηλεκτροφωτισμού και Σήμανσης.

β) Υπάλληλοι (15) του Τμήματος Δημοτικών και Σχολικών Κτιρίων.

γ) Υπάλληλοι (20) του Τμήματος Οδοποιίας.

δ) Υπάλληλοι (20) του Τμήματος Συντήρησης Κοινοχρήστων χώρων.

Στη Διεύθυνσης Παιδείας-Πολιτισμού και Νέας Γενιάς, για 16 υπαλλήλους ως εξής:

- Τμήμα Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς - Εθελοντισμού - ΚΕΣΑΝ για 2 υπαλλήλους.
- Τμήμα Τουρισμού για 2 υπαλλήλους.

Στη Διεύθυνση Κοινωνικής Ανάπτυξης, στο τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής - Καινοτόμων Δράσεων, Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Δύο Φύλων, για 44 υπαλλήλους.

Στη Διεύθυνση Πολεοδομίας, για 15 υπαλλήλους.

1. Για το προσωπικό που υπηρετεί σε όλες τις υπηρεσίες που αναφέρονται παραπάνω:

Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση εκατόν είκοσι (120) ωρών ανά υπάλληλο για το δεύτερο εξάμηνο του 2017.

2. Για το προσωπικό που αναφέρεται παραπάνω και υπηρετεί σε υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα, είτε σε δωδεκάωρη είτε εικοσιτετράωρη βάση, είτε έχουν εξαιρεθεί από την πενθήμερη εργασία:

α) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση ενενήντα (96) ωρών ανά υπάλληλο για το δεύτερο εξάμηνο του 2017.

β) Η υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση ενενήντα (96) ωρών ανά υπάλληλο για το δεύτερο εξάμηνο του 2017,

3. Για το προσωπικό που υπηρετεί στη Δ/νση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης που λειτουργεί όλες τις ημέρες του μήνα, σε εικοσιτετράωρη βάση:

α) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση εκατόν ογδόντα (180) ωρών ανά υπάλληλο για το δεύτερο εξάμηνο του 2017.

β) Η υπερωριακή εργασία ημερήσια ή νυκτερινή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση εκατόν ογδόντα 180 ωρών ανά υπάλληλο για το δεύτερο εξάμηνο του 2017.

Β. Καθιερώνουμε νυχτερινή εργασία, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, ως τη συμπλήρωση 32 ή 40 ωρών εβδομαδιαίως για κάθε υπάλληλο (ανάλογα με το ισχύον για την υπηρεσία ωράριο εργασίας), για το δεύτερο εξάμηνο του έτους 2017 για τις υπηρεσίες που έχουν εξαιρεθεί από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και έχει καθιερωθεί η εξαήμερη εβδομαδιαία εργασία επί 24ώρου βάσεως, ως εξής:

1. Στην Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης του Δήμου 193 υπάλληλοι για κάθε μήνα καθ’ όλη την διάρκεια του δεύτερου εξαμήνου.

2. Στο Γραφείο Φροντίδας Αδέσποτων Ζώων 1 υπάλληλος για κάθε μήνα καθ’ όλη την διάρκεια του δεύτερου εξαμήνου, ως τη συμπλήρωση 950 ωρών στο εξάμηνο,

3. Στη Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας 22 υπάλληλοι για κάθε μήνα καθ’ όλη την διάρκεια του δεύτερου εξαμήνου.

Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δε θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει για την κάθε Διεύθυνση.

Η απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο 24 Μαΐου 2017

Ο Αντιδήμαρχος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΒΑΡΔΑΒΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση** **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

